

СЕКЦІЯ 7 - КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АНАЛІТИЧНОЇ ТА ОБЛІКОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ В НАЦІОНАЛЬНІЙ ЕКОНОМІЦІ: НАПРЯМИ ПІДВИЩЕННЯ ЯКОСТІ ФАХОВОЇ ПІДГОТОВКИ

ТАРНОВЕЦЬКА К.К., студент ЧНУ ім. Юрія Федьковича

МЕЛЬНИК О.І., ас. каф. економіки підприємства та управління персоналом ЧНУ ім. Юрія Федьковича

МЕЛЬНИК А.Г., канд. екон. наук, ЧНУ ім. Юрія Федьковича

СУЧАСНІ РИСИ ОРГАНІЗАТОРА ВИРОБНИЦТВА

Проблеми сьогодення пов'язані з питаннями ефективного управління виробництвом та раціонального використання ресурсів вимагають вивчення феноменів лідерства та керівництва, стилів керівництва та типових рис організатора підприємницької діяльності, зокрема виробничої. Як відомо, ефективне управління виробництвом сприяє стабільності та порядку у виробничих підрозділах, розв'язанню різноманітних проблем, сприятливому психологічному клімату у колективі, готовності кожного співробітника включатись у виконання складного виробничого завдання. Якщо організатор виробництва вміє ставити завдання, визначати засоби досягнення мети та методи контролю, управляти баченням працівників, мотивувати їх на продуктивну роботу та досягнення високих результатів, тоді колектив починає працювати як злагоджений механізм.

Щоб запобігти можливим негативним наслідкам через невиважені дії того чи іншого організатора виробництва будь-якого рівня, розробляються та втілюються на практиці відповідні правила та вимоги.

На сьогодні існує достатня кількість так званих «моделей» організатора, розроблених спеціалістами, які включають професійні та морально-особистісні вимоги. При цьому кожна така модель створювалася на основі реальної управлінської діяльності. Їх суть полягає в тому, що виділяються основні риси, вимоги, якими повинен володіти сучасний організатор, керівник, менеджер: організаторсько-ділові риси; професійні якості; особистісні риси характеру.

Безперечно, кожна людина – це особистість зі своїми

думками, поглядами та характером. Але для сучасного організатора виробництва цього недостатньо. Справжній керівник, менеджер, чи організатор повинен завжди чітко та якісно організовувати роботу на основі сучасних методів управління, адже саме він має необхідні повноваження для прийняття рішень із конкретних видів діяльності суб'єкта господарювання та несе всю повноту відповідальності за результати роботи очолюваного ним колективу. Модель організатора виробництва, запропонована Стівен Р. Кові [1], включає три блоки якостей успішного організатора:

1) загальні якості (високий рівень інтелекту, фундаментальні знання, достатній досвід);

2) конкретні якості (ідейно-моральні: світогляд, культура, мотивація; науково-професійні: знання, досвід, компетенція; організаційні якості: вміння добирати і розставляти кадри, планувати роботу, забезпечувати контроль; психофізичні якості: добре здоров'я, схильність до системного мислення, тренована пам'ять тощо);

3) специфічні особистісно-ділові якості (комунікабельність, емпатичність, стресостійкість, красномовство тощо) [2, с. 412].

Р. А. Кричевський виділяє такі якості сучасного організатора:

1) високий професіоналізм. Це є основою формування і підтримання авторитету керівника;

2) відповідальність і надійність. Дефіцит цих якостей ми постійно відчуваємо в нашому повсякденному житті;

3) упевненість у собі, вміння впливати на своїх підлеглих. Успіх управлінської діяльності багато в чому визначається саме цією рисою, тому що, по-перше, у важкій ситуації можна покласти на такого керівника; по-друге, упевненість керівника передається підлеглим, і вони діють відповідним чином; і, по-третє, це важливо при контактах з іншими організаторами, керівниками;

4) самостійність. Організатор повинен мати свою позицію, свою особисту точку зору і підтримувати таку самостійність у підлеглих;

5) творче вирішення завдань, прагнення до успіху [3, с. 45].

Отже, щоб максимально проявити себе обізнаним зі справою організації виробництва, завоювати довіру партнерів, необхідно

дотримуватися ряду порад: не лякатись важкорозв'язуваних завдань; серед багатьох завдань і проблем вибрати головні, пріоритетні та сконцентрувати на них увагу; розподіл великої проблеми на ряд менших і поступово їх вирішувати; вміти за необхідності сказати тверде "ні"; починати робочий день із вирішення найбільш важких і неприємних справ; хто чітко планує, той виграє; приділяти постійну увагу своєму здоров'ю; щодня виділяти час для вивчення спеціальної літератури, підвищення професійного рівня; постійно аналізувати власне життя, вчитись на власних помилках; уважно слухати інших, але рішення приймати самим; прагнути до ділових стосунків, відокремлюючи їх від дискусій і суперечок, що не стосуються справи; визначати суть інтересів у процесі ділового спілкування та підприємництва; при наближенні неприємностей сміливо йти назустріч, щоб або їх заблокувати, або, у крайньому разі, послабити неприємні наслідки.

Яким би компетентним, досвідченим не був керівник, він не має права зупинятися у своєму розвитку, оскільки це може призвести не лише до його неадекватності у ділових ситуаціях, а й зниження конкурентоспроможності виробництва. Адже організатор виробництва – це людина, яка бере на себе обов'язок довести свою справу до першості.

Список літератури: 1. *Стівен Р. Кові 7 звичок надзвичайно ефективних людей* / Р. Кові Стівен. – К. : КСД, 2012. – 384 с. 2. *Шепель В.Л. Менталітет керівника. управлінське мислення.* – К. : Народна освіта, 2010. – 441 с. 3. *Кричевський Р.Л. Якщо Ви – керівник ... Елементи психології менеджменту в повсякденній роботі.* – М. : Справа, 2003. – 352 с.